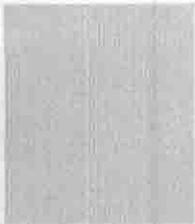


| | |
|--|---|
|  INFORMAZIONI PERSONALI | SASSOLI SANDRO |
|  FOTOTESSERA |  VIA PANORAMICA, 4 – 52014 POPPI –AR- ITALIA |
| |  0575529916  3293515216 |
| |  Patri.san@alice.it |
| |  sito web personale |
| |  account di messaggistica |
| | Sesso M Data di nascita 21.07.1952 Nazionalità ITALIANA |

| | |
|----------------------------|--|
| POSIZIONE RICOPERTA | CONSIGLIERE UNIONE DEI COMUNI MONTANI DEL CASENTINO CONSIGLIERE COMUNALE COMUNE DI POPPI PRESIDENTE CONSORZIO GAL APPENNINO ARETINO-CAPOLONA – |
|----------------------------|--|

| | |
|---------------------------------|--|
| ESPERIENZA PROFESSIONALE | |
|---------------------------------|--|

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

| | |
|------------------------------|--|
| Sostituire con date (da - a) | IMPIEGATO ISTITUTO DI CREDITO ADETTO SETTORE COMMERCIALE PRIVATI <small>lavoro o posizione ricoperta</small> |
| | BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA – FILIALE DI PONTE A POPPI – VIA ROMA 123 52014 POPPI –AR- <small>nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)</small> |
| | GESTORE PORTAFOGLIO TITOLI SETTORE PRIVATI CAPO UFFICIO <small>principali attività e responsabilità</small> |

| | |
|----------------------------|--|
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
|----------------------------|--|

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

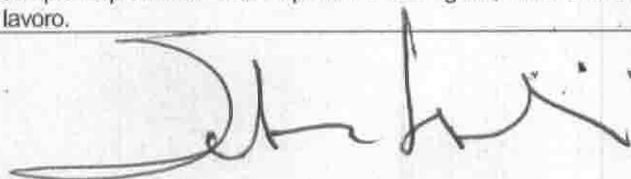
| | | |
|------------------------------|--|--|
| Sostituire con date (da - a) | qualifica rilasciata | Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto |
| | nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese) | |
| | elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite | |

| | |
|-------------------------|--|
| COMPETENZE PERSONALI | |
|-------------------------|--|

| | | | | | |
|--------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Lingua madre | ITALIANO | | | | |
| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| lingua | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello |
| | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| lingua | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello |
| | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| | Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue | | | | |

| | |
|---|--|
| <p> Pubblicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Referenze </p> | <p> rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra. Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002. Esempio di progetto: La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012). </p> |
|---|--|

| | |
|-----------------|---|
| <p>ALLEGATI</p> | <p> lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio; attestazione del datore di lavoro. </p> |
|-----------------|---|



| | |
|-------------------------|--|
| Competenze comunicative | <p>competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite</p> |
|-------------------------|--|

| | |
|---------------------------------------|---|
| Competenze organizzative e gestionali | <p>competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)</p> |
|---------------------------------------|---|

| | |
|--------------------------|--|
| Competenze professionali | <p>competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)</p> |
|--------------------------|--|

| | |
|-------------------------|--|
| Competenze informatiche | <p>competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office</p> |
|-------------------------|--|

| | |
|------------------|--|
| Altre competenze | <p>altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.</p> |
|------------------|--|

| | |
|------------------|--|
| Patente di guida | |
|------------------|--|

| | |
|------------------------|--|
| ULTERIORI INFORMAZIONI | |
|------------------------|--|

| | |
|--|---|
|  INFORMAZIONI PERSONALI | SASSOLI SANDRO |
|  FOTOTESSERA |  VIA PANORAMICA, 4 – 52014 POPPI –AR- ITALIA |
| |  0575529916  3293515216 |
| |  Patri.san@alice.it |
| |  sito web personale |
| |  account di messaggistica |
| Sesso M Data di nascita 21.07.1952 Nazionalità ITALIANA | |

| | |
|----------------------------|---|
| POSIZIONE RICOPERTA | CONSIGLIERE UNIONE DEI COMUNI MONTANI DEL CASENTINO CONSIGLIERE COMUNALE COMUNE DI POPPI PRESIDENTE CONSORZIO GAL APPENNINO ARETINO-CAPOLONA- |
|----------------------------|---|

| | |
|---------------------------------|--|
| ESPERIENZA PROFESSIONALE | |
|---------------------------------|--|

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

| | |
|------------------------------|--|
| Sostituire con date (da - a) | IMPIEGATO ISTITUTO DI CREDITO ADETTO SETTORE COMMERCIALE PRIVATI <small>lavoro o posizione ricoperta</small> |
| | BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA – FILIALE DI PONTE A POPPI – VIA ROMA 123 52014 POPPI –AR- <small>nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)</small> |
| | GESTORE PORTAFOGLIO TITOLI SETTORE PRIVATI CAPO UFFICIO <small>principali attività e responsabilità</small> |

| | |
|----------------------------|--|
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
|----------------------------|--|

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

| | | |
|------------------------------|--|--|
| Sostituire con date (da - a) | qualifica rilasciata | Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto |
| | nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese) | |
| | elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite | |

| | |
|-------------------------|--|
| COMPETENZE PERSONALI | |
|-------------------------|--|

| | | | | | |
|--------------|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Lingua madre | ITALIANO | | | | |
| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| lingua | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello |
| | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| lingua | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello |
| | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| | Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue | | | | |

| | |
|-------------------------|--|
| Competenze comunicative | <p>competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite</p> |
|-------------------------|--|

| | |
|---------------------------------------|---|
| Competenze organizzative e gestionali | <p>competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)</p> |
|---------------------------------------|---|

| | |
|--------------------------|--|
| Competenze professionali | <p>competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)</p> |
|--------------------------|--|

| | |
|-------------------------|--|
| Competenze informatiche | <p>competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office</p> |
|-------------------------|--|

| | |
|------------------|--|
| Altre competenze | <p>altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.</p> |
|------------------|--|

| | |
|------------------|--|
| Patente di guida | |
|------------------|--|

| | |
|------------------------|--|
| ULTERIORI INFORMAZIONI | |
|------------------------|--|

| | |
|---|--|
| <p>Publicazioni</p> <p>Presentazioni</p> <p>Progetti</p> <p>Conferenze</p> <p>Seminari</p> <p>Riconoscimenti e premi</p> <p>Appartenenza a gruppi / associazioni</p> <p>Referenze</p> | <p>rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.</p> <p>Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.</p> <p>Esempio di progetto: La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).</p> |
|---|--|

| | |
|-----------------|--|
| <p>ALLEGATI</p> | <p>lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio;attestazione del datore di lavoro.</p> |
|-----------------|--|

